

千葉市債権者登録事務処理要領

この要領は、地方自治法施行令第165条の2及び千葉市予算会計規則第68条に規定する口座振替の方法による支払をするにあたって必要な千葉市債権者登録について定めるものとする。

1 登録対象

債権者として登録できるものは、千葉市公金の支払を受ける者及び受けることが見込まれる者とする。

2 登録事項の届出

債権者として新たに登録、変更又は削除を希望する者は、千葉市債権者登録届出書（新規・変更・削除）（以下、「届出書」という。）により、届出をする。

3 届出内容の確認

（1）届出書は、当該届出者に公金を支払おうとする課（事業所等を含む。以下同じ。）が受け付ける。

（2）受付にあたっては、届出書に記載の内容について、下記の確認をする。

ア 届出者 法人又は団体の場合、代表者による届出であるか。

イ 委任 契約・請求・受領について必要な委任がなされているか。

ウ 署名又は押印 届出者の署名又は押印があるか。

エ 口座 正しく記載されているか。複数口座を登録する場合は、用途が明確になっているか。

オ その他、正当債権者として正しい登録内容であるか。届出書に記載の内容のみで確認できない場合は、別途、補足する資料等の提出を求めるものとする。

4 登録処理

（1）新規及び変更の届出書

ア 受付した課において、届出書に記載の内容を確認したら、財務会計システムに届出内容を登録し、届出書を電子添付する。登録処理後、財務会計システムから出力される債権者登録入力票を会計室へ送付する。

イ 会計室にあつては、債権者登録入力票を受領後、すみやかに届出書の記載内容等の確認を行い、不備のあった場合は登録の確定処理を保留し、不備の内容及び理由を受付した課へ送付する。届出内容に問題がなければ登録の確定処理をし、財務会計システムで登録内容が使用可能の状態になったら、受付した課に登録完了の通知をする。

ウ 登録完了の通知を受けた課は、届出書の千葉市使用欄に加筆のうえ、会計室に届出書原本を送付する。

（2）削除の届出書

ア 受付した課において、届出書の記載内容等を確認したら、千葉市使用欄に加筆のうえ、会計室に届出書原本を送付する。

イ 会計室にあつては、当該届出者への公金の支払状況等を確認し、支障がない場合は登録の削除を行う。何らかの支障がある場合は、その内容及び理由を受付した課へ送付する。

5 職権削除

5年以上支払実績のない債権者登録については、会計室長の職権により削除できるものとする。

6 職員及び資金前渡職員の登録

職員の旅費口座及び資金前渡職員の登録にあつては、それぞれ専用様式を用いる。

7 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

8 様式

本要領の施行に必要な様式は、届出者の区分に応じ下記のとおりとする。

届出者	様式
一般	様式1 千葉市債権者登録届出書（新規・変更・削除）
職員	様式2 千葉市債権者登録届出書・職員専用（新規・変更）
資金前渡職員	様式3 千葉市債権者登録届出書・資金前渡職員専用（新規・変更）

附 則

この要領は、平成29年度以降の予算の執行に係る債権者の登録について平成29年3月22日より適用する。

当面は従前の様式を用いることができる。

附 則

この要領は、令和7年3月1日から適用する。

当面は従前の様式を用いることができる。

千葉市使用欄	受付：_____（担当：_____）	債権者 番号							
--------	--------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

様式 1

提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

千葉市債権者登録届出書（☐新規 ☐変更 ☐削除）

（あて先）千葉市会計管理者

千葉市からの公金の支払について、下記のとおり届け出ます。

【届出者】必須

適用開始日		年 _____ 月 _____ 日	
債権者番号		※新規の場合は、空欄で提出してください。	
法人 団体	フリガナ		
	名 称		
	代表者職名		
フリガナ		※法人の場合は、記名押印。	
氏名（代表者氏名）		法人以外でも、本人（代表者） が手書きしない場合は、記名押 印してください。	
住所（所在地）		〒 _____ - _____	

【委任事項】 ※委任がある場合は、委任事項及び受任者欄の記入をお願いします。

☐ 契約	☐ 請求	☐ 受領	を次の者に委任します。
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------

〔受任者〕

法人 団体	フリガナ		
	名 称		
	職 名		
フリガナ			
氏 名			
住所（所在地）		〒 _____ - _____	

【振込先口座】

☐ 新規	☐ 削除	※追加・変更の場合は2ページ目に記入してください。	
金融機関名		支店名	
預金種目	☐ 普通	☐ 当座	☐ その他 (_____)
口座番号			
口座名義カナ			

【公共前払用口座】

☐ 新規	☐ 削除	※追加・変更の場合は2ページ目に記入してください。	
金融機関名		支店名	
預金種目	☐ 普通	☐ 当座	☐ その他 (_____)
口座番号			
口座名義カナ			

【本届出に関する連絡先】必須

担当者氏名	連絡先 電話番号	電子メール アドレス
-------	-------------	---------------

千葉市債権者登録届出書（振込先口座用別紙）

【届 出 者】

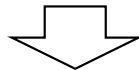
法人	名称	
団体	代表者職名	
氏名（代表者氏名）		

【追加する振込先口座】 ※届出者又は受領行為受任者の口座のみ登録可能です。

金融機関名											支店名										
預金種目	☐ 普通	☐ 当座	☐ その他 ()								口座番号										
口座名義カナ																					
口座の用途																					

【変更する振込先口座】

変 更 前	金融機関名											支店名										
	預金種目	☐ 普通	☐ 当座	☐ その他 ()								口座番号										
	口座名義カナ																					
	口座の用途																				☐ 公共前払用	



変 更 後	金融機関名											支店名										
	預金種目	☐ 普通	☐ 当座	☐ その他 ()								口座番号										
	口座名義カナ																					
	口座の用途																				☐ 公共前払用	

千葉市使用欄	受付：_____（ 担当：_____ ）	債権者 番号							
--------	----------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

様式 2

提出日	年	月	日
-----	---	---	---

千葉市債権者登録届出書・職員専用（ ☐ 新規 ☐ 変更 ）

（あて先）千葉市会計管理者

千葉市からの公金の支払について、下記のとおり届け出ます。

【届 出 者】必須

適用開始日	年	月	日					
債権者番号	4							
フリガナ								
氏 名								

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

(※)

【振込先口座】必須

金融機関名		支店名							
預金種目	☐ 普通	口座番号							
口座名義カナ									
☐	旧姓使用のため、債権者名と口座名義が異なります。								

千葉市使用欄	受付：_____（担当：_____）	債権者 番号							
--------	--------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

様式 3

提出日	年	月	日
-----	---	---	---

千葉市債権者登録届出書・資金前渡職員専用（☐ 新規 ☐ 変更）

（あて先）千葉市会計管理者

千葉市からの公金の支払について、下記のとおり届け出ます。

【届出者】必須

適用開始日	年	月	日					
債権者番号	3							
フリガナ								
氏名	資金前渡職員							

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
(※)

【振込先口座】

金融機関名		支店名							
預金種目	☐ 普通	口座番号							
口座名義カナ									

【不在時の指名】

届出者が不在の場合、資金前渡職員として次の者を指名します。

氏名	資金前渡職員
----	--------